

Teamleiter*in Personalbüro / Personalwesen

Für unseren Fachbereich Finanzen und Organisation suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine*n Teamleiter*in Personalbüro.

Der NABU engagiert sich seit 1899 für Mensch und Natur. Mit mehr als 820.000 Mitgliedern und Fördernden ist er der mitgliederstärkste Umweltverband in Deutschland. Wir sind stolz auf rund 70.000 Ehrenamtliche in fast 2.000 Gruppen sowie auf unsere Mitarbeiter*innen, die sich täglich für den Natur- und Umweltschutz engagieren. Regelmäßige Fort- und Weiterbildungen erhalten und fördern das Know-how unseres dynamischen und fachlich hochqualifizierten Teams. Eine faire Bezahlung, ein Jobticket, eine abwechslungsreiche Tätigkeit sowie eine familienfreundliche Atmosphäre unterstützen das vertrauensvolle Miteinander und die Identifikation mit unserem Motto „Wir sind, was wir tun – die Naturschutzmacher*innen.“

Zu Ihren Aufgaben gehören insbesondere:

- Teamleitung des aktuell 5-köpfigen Teams der Personalabteilung
- Kommunikation zwischen Geschäftsleitung, Controlling, Gremien und externen Institutionen
- Unterstützung bei Digitalisierungsprozessen in Zusammenarbeit mit externer Beratung und der IT-Abteilung, bspw. durch Einführung einer digitalen Personalakte, Optimierung der Arbeitszeiterfassung und der On- Offboarding-Prozesse
- Ausarbeitung von Betriebsvereinbarungen, FAQ etc.
- Korrespondenz mit verschiedenen Ansprechpartner*innen, insbesondere bei arbeitsrechtlichen Fragestellungen
- Betreuung externer Prüfungen (Finanzamt, Rentenversicherung)
- Qualitätssicherung der Gehalts- und Lohnabrechnung
- Erarbeitung von Methoden und Konzepten zur Gewinnung von Personal
- kontinuierliche Weiterentwicklung der HR-Prozesse, des Bewerbungsmanagements und Personalmarketings, insbesondere Auftritte auf Jobportalen
- Begleitung sonstiger Projekte

Ihr Profil:

- Sie haben ein abgeschlossenes Studium mit HR-Schwerpunkt oder eine vergleichbare Ausbildung mit personalwirtschaftlicher Zusatzqualifikation und mehrjährige Berufserfahrung.
- Sie besitzen Führungserfahrung im Personalbereich.
- Sie arbeiten eigenverantwortlich, ergebnisorientiert, strukturiert und besitzen Organisationstalent.



Weitere Infos erhalten Sie unter:
www.NABU.de

Für Rückfragen

NABU-Bundesgeschäftsstelle
Gundula Groth
Fachbereichsleiterin Fachbereich Finanzen
und Organisation

Tel. +49 (0)30.284 984 1141

- Sie haben Erfahrung in der Projektarbeit, idealerweise bei der Digitalisierung von Prozessen.
- Sie haben Freude daran Strukturen zu entwickeln und zu implementieren, sowie Veränderungsprozesse zu begleiten.
- Sie können sich mit dem NABU identifizieren und haben Interesse an Umwelt- und Naturschutzthemen.
- Sie haben Lust auf eine anspruchsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit, die von Ihnen hohe Flexibilität, Engagement, Belastbarkeit und teamorientiertes Arbeiten erfordert.

Wir bieten Ihnen:

- ein angenehmes Arbeitsklima sowie eine vielseitige, verantwortungsvolle Tätigkeit im Rahmen eines engagierten Teams
- ein unbefristetes Beschäftigungsverhältnis im Umfang von 40 Stunden pro Woche (Vollzeit)
- flexible Arbeitszeiten und nach Absprache die Möglichkeit mobil zu arbeiten
- Gesundheitsprävention

Wenn Sie an dieser Stelle interessiert sind, bewerben Sie sich unter Angabe des frühestmöglichen Eintrittstermins und Ihrer Gehaltsvorstellungen. Bitte nutzen Sie für Ihre Bewerbung die unter **www.NABU.de/jobs/tl-personal** beschriebene Vorgehensweise.